CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	MASSARI ROBERTA
Data di nascita	14/07/1961
Qualifica	II Fascia
Amministrazione	Ministero Affari Esteri
Incarico attuale	Responsabile - DGRI IX
Numero telefonico dell´ufficio	0636913834
Fax dell´ufficio	0636918469
E-mail istituzionale	roberta.massari@esteri.it

Titoli di studio e Professionali Ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo-La Sapienza Roma

Altri titoli di studio e professionali

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

vincitore concorso pubblico, nominata assistente commerciale ruoli MAE, dal 17.9.1984 in servizio presso DGAE uff.III; vincitore concorso pubblico per reclutamento funzionari direttivi VII q.f., partecipa al 9º corso di formazione di 9 mesi presso la SSPA di Roma (16.12.1989); inquadrata nella VIII q.f., servizio presso la DGPA uff. IX (patrimonio e sedi all´estero) fino al 1993; in servizio presso la DGPA uff. RSP (ricerca, studio e programmazione) fino al 30.8.1999; Commissario Amministrativo e Vice Console presso il Consolato Generale in Losanna dall´1.9.1999 al 30.6.2003; a seguito di corso-concorso di riqualificazione inquadrata nell´area funzionale C, posizione econ. C3, Direttore Amministrativo Cons. sociale (30.10.2000); dal 10.9.2003 in servizio presso la DGAABP ufficio IV, Capo sezione I (tratt. economico MAE); vincitore concorso pubblico per dirigenti di II fascia nell´area amm. del MAE, frequenta nel 2007, l´8º corso di formazione dirigenziale di 480 ore presso la SSPA di Caserta.

Capo ufficio DGAI I;

Consigliere ministeriale alle dirette dipendenze della DGRI

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Eccellente	Eccellente
Tedesco	Fluente	Fluente
Spagnolo	Fluente	Fluente
Portoghese	Fluente	Fluente

Capacità nell´uso delle tecnologie

Utilizza per motivi di servizio gli applicativi SPT, SICOGE e specifici programmi MAE(Euromae, Trasferimenti, Missioni) ; ha collaborato allo sviluppo e sperimentazione del programma di contabilità per le sedi all´estero SIBI; ha frequentato e superato corsi informatici per l´uso dei programmi WORD, EXCEL e POWERPOINT

Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Membro di commissioni miste intergovernative per la DGAE; membro di commissioni giudicatrici di esame per la selezione del personale di ruolo dello stato da destinarsi all´estero; membro commissione sussidi MAE; attività didattica in qualità di Eurotutor per il MAE (1998) per l´introduzione dell´euro nella PA e pubblicazione del Vademecum sull´introduzione dell´euro per il MAE (dicembre 1998); collaborazione con l´ISDI per docenze ai corsi preposting in materia amministrativo contabile.